



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ВЕЛЬСКОЕ"
ВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 августа 2022 года № 401
г. Вельск

**Об утверждении Положения об эвакуационной комиссии
Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района
Архангельской области**

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», законом Архангельской области от 20.09.2005 № 85-5-ОЗ «О компетенции органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны», постановлением Правительства Архангельской области от 12.07.2011 № 251-пп «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы на территории Архангельской области в военное время», а также в целях планирования, организации и проведения мероприятий по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения, администрация Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об эвакуационной комиссии Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

**Исполняющий обязанности главы
администрации городского поселения «Вельское»
Вельского муниципального района
Архангельской области**



М.Г. Свитолин

Утверждено
постановлением Администрации
городского поселения «Вельское»
Вельского муниципального района
Архангельской области
от «10» августа 2022 г. N 401

Положение
об эвакуационной комиссии Городского поселения «Вельское» Вельского
муниципального района Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области (далее - Комиссия) является координирующим органом, созданным для планирования, подготовки и управления приемом, размещением эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Архангельской области, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Архангельской области, Уставом Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, нормативными правовыми актами администрации Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, компетенцию Комиссии, а также организацию и порядок ее деятельности.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. В мирное время:

- разработка плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, а также ежегодное его уточнение;
- определение количества приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки (посадки) на все виды транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком до мест размещения;
- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;

- контроль разработки документов приема и размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения на приемных эвакуационных пунктах Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;
- взаимодействие с военным комиссариатом Вельского, Устьянского и Шенкурского районов Архангельской области по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;
- участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки разработанных планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;
- организация проверок готовности приемных эвакуационных пунктов, расположенных на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;
- разработка, учет и хранение эвакуационных документов, обеспечение ими подчиненных эвакуационных органов.

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- контроль над приведением в готовность приемных эвакуационных пунктов, проверка их схем оповещения и связи к работе по назначению;
- уточнение категорий и численности принимаемого эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;
- уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, порядка и осуществления всех видов обеспечения приемных эвакуационных мероприятий;
- организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов;
- подготовка пунктов высадки (посадки) эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;
- контроль над подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;
- приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки (посадки);
- уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для обеспечения эвакуационных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения о проведении приема эвакуируемого населения:

- постоянное поддержание связи с подчиненными приемными эвакуационными пунктами, пунктами высадки (посадки);
- контроль за исполнением плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе приемных эвакуационных мероприятий;
- организация и контроль за всесторонним обеспечением приемных эвакуационных мероприятий;
- руководство работой подчиненных эвакуационных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;
- сбор информации от приемных эвакуационных пунктов о количестве принимаемого населения;
- организация взаимодействия с военным комиссариатом Вельского, Устьянского и Шенкурского районов Архангельской области и со спасательными службами обеспечения мероприятий гражданской обороны Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
- сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения принимаемого населения, доклады главе Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области и руководству эвакуационной комиссии Архангельской области.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей;
- заслушивать должностных лиц предприятий, организаций и учреждений по вопросам приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, проводить в установленном порядке совещания с представителями приемных эвакуационных пунктов этих организаций;
- участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей;
- в пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению мероприятий по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;
- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью приемных эвакуационных пунктов к выполнению задач по назначению;
- проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению мероприятий по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным председателем Комиссии, в который включаются:

- проведение с периодичностью не реже одного раза в полгода заседаний Комиссии;

- рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения мероприятий по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- подготовка предложений главе Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по вопросам приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений;

- участие в проверках организаций, на базе которых разворачиваются приемные эвакуационные пункты, по вопросам приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей;

- участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны.

4.2. Решения Комиссии оформляются протоколами. На основании рекомендаций, предложений и решений Комиссии издаются постановления, распоряжения администрации Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

5. Состав Комиссии

5.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

5.2. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет глава Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области. Непосредственное руководство Комиссией возлагается на заместителя главы Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по социальным вопросам - председателя Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций, распределяет и утверждает функциональные обязанности членов Комиссии.

5.4. В состав Комиссии назначаются руководители и специалисты отраслевых (функциональных) органов администрации Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, руководители транспортных органов, военного комиссариата и военно-

мобилизационного органа, органов социального обеспечения, связи и внутренних дел, предприятий торговли, общественного питания, медицинских учреждений, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

6. Функциональные обязанности

6.1. Функциональные обязанности председателя Комиссии:

6.1.1. Председатель Комиссии подчиняется главе Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области и отвечает за планирование, организацию и проведение мероприятий по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, а также подготовку Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области для хранения материальных и культурных ценностей.

6.1.2. Председатель Комиссии отвечает:

- за организацию и планирование мероприятий по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей;

- за организацию работы Комиссии в мирное и военное время;

- за планирование и организацию подготовки членов Комиссии к выполнению своих обязанностей.

6.1.3. Председатель Комиссии обязан:

6.1.3.1. В мирное время:

- организовать разработку плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, других необходимых документов, а также их ежегодное уточнение;

- организовать и контролировать работу Комиссии в соответствии с годовым планом;

- организовать работу Комиссии по разработке планов всестороннего обеспечения приемных эвакуационных мероприятий;

- организовать работу комиссии по определению количества и выбору мест размещения (дислокации) приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки (посадки) на все виды транспорта;

- организовать учет транспортных средств организаций и распределение их между приемными эвакуационными пунктами для обеспечения перевозок населения при его рассредоточении и эвакуации;

- лично участвовать в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению приемных эвакуационных мероприятий;

- проводить плановые заседания Комиссии (не реже одного раза в полгода) с составлением протокола заседания Комиссии, а в случае необходимости проводить экстренные заседания;

- организовать контроль за созданием, комплектованием и подготовкой персонала приемных эвакуационных пунктов;

- организовать взаимодействие с военным комиссариатом Вельского, Устьянского и Шенкурского районов Архангельской области и со спасательными службами обеспечения мероприятий гражданской обороны Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по вопросам планирования и обеспечения приемных эвакуационных мероприятий;

- осуществлять подбор членов Комиссии и распределять их по должностям в Комиссии;

- изучать возможности территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по размещению эвакуированного и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей;

- организовать и отработать систему оповещения и сбора членов Комиссии на плановые заседания и в экстренных случаях;

- организовать проверки готовности приемных эвакуационных органов;

- организовать своевременное представление отчетных документов в эвакуационную комиссию Архангельской области.

6.1.3.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- руководить работой по уточнению и корректировке плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организовать работу Комиссии по уточнению категорий и численности эвакуированного и рассредоточиваемого населения;

- организовать работу по подготовке к развертыванию приемных эвакуационных пунктов;

- организовать работу приемных эвакуационных пунктов по выполнению подготовительных мероприятий к проведению частичной и общей эвакуации;

- организовать контроль за приведением в готовность приемных эвакуационных органов, проверку схем оповещения и связи;

- организовать работу Комиссии по уточнению (совместно с транспортными организациями) порядка использования автотранспорта, выделяемого для доставки эвакуируемого и рассредоточиваемого населения в места размещения;

- организовать работу Комиссии по контролю за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения приемных эвакуационных пунктов;

- организовать работу Комиссии по взаимодействию с военным комиссариатом Вельского, Устьянского и Шенкурского районов Архангельской области по вопросам организации обеспечения и проведения приемных эвакуационных мероприятий;

- организовать развертывание и готовность к работе приемных эвакуационных пунктов по установленной готовности гражданской обороны;

- доложить главе Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области о готовности к проведению мероприятий по приему, размещению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения.

6.1.3.3. С получением распоряжения на проведение приема эвакуируемого населения:

- организовать:
- работу Комиссии в соответствии с календарным планом по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей;
- управление приемными эвакуационными мероприятиями на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;
- работу Комиссии по ведению учета подачи транспорта на пункты посадки;
- инженерную защиту и охрану эвакуированного и рассредоточиваемого населения на приемных эвакуационных пунктах и в пути следования к месту размещения;
- взаимодействие с военным комиссариатом Вельского, Устьянского и Шенкурского районов Архангельской области и со спасательными службами обеспечения мероприятий гражданской обороны Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по вопросам организации проведения и обеспечения приемных эвакуационных мероприятий;
- работу по представлению донесений в эвакуационную комиссию Архангельской области согласно табелю срочных донесений, а в случае срыва приемных эвакуационных мероприятий - докладывать немедленно;
- осуществлять контроль за:
 - выполнением разработанного и уточненного по конкретным условиям обстановки плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;
 - выполнением почасового графика проведения приемных эвакуационных мероприятий;
 - работой подчиненных эвакуационных органов по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей;
 - готовить доклад главе Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области о ходе и об окончании приемных эвакуационных мероприятий.

6.2. Функциональные обязанности заместителя председателя Комиссии:

6.2.1. Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

6.2.2. Заместитель председателя Комиссии обязан:

6.2.2.1. В мирное время:

- принимать участие в разработке и корректировке плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области и планирующих документов Комиссии;

- осуществлять контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, обеспечением проведения приемных эвакуационных мероприятий;

- организовать проверки на предприятиях, организациях и учреждениях, на базе которых разворачиваются приемные эвакуационные пункты, по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, подготовки администраций эвакуационных органов к работе по предназначению и оказывать им методическую помощь;

- строго соблюдать и выполнять установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

6.2.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- руководить работой эвакуационных органов всех уровней по подготовке к приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в соответствии с календарным планом;

- уточнять порядок взаимодействия Комиссии с администрациями эвакуационных органов, организациями и учреждениями при проведении приемных эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за:

- приведением подчиненных эвакуационных органов, систем оповещения и связи в готовность к выполнению задач по предназначению;

- ходом уточнения плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- подготовкой к развертыванию эвакуационных органов: приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки (посадки);

- приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в местах расположения приемных эвакуационных пунктов;

- организовывать:

- совместно с военным комиссариатом Вельского, Устьянского и Шенкурского районов Архангельской области и транспортными организациями уточнение расчетов на выделение транспортных средств для организации вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- подготовку безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- готовить доклад председателю Комиссии о ходе подготовки эвакуационных органов и транспортных организаций к проведению эвакуационных мероприятий.

6.2.2.3. С получением распоряжения на проведение приема эвакуируемого населения:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибыть на пункт управления, доложить о прибытии председателю Комиссии;

- провести уточнение и корректировку плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организовать работу групп Комиссии в соответствии с календарным планом;

- осуществлять контроль за:

- организацией оповещения приемных эвакуационных органов о начале эвакуации;

- развертыванием эвакуационных органов: приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки (посадки);

- установлением связи и взаимодействия между Комиссией и приемными эвакуационными органами Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, администрациями эвакуируемых объектов;

- прибытием транспортных средств на эвакуационные органы;

- организацией регулирования движения и поддержанием общественного порядка в ходе проведения приемных эвакуационных мероприятий;

- сбором и обобщением данных о ходе приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в безопасных районах Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- оказывать помощь руководителям эвакуационных органов в решении вопросов первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного и рассредоточиваемого населения;

- готовить доклады по вопросам приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

6.3. Функциональные обязанности секретаря Комиссии:

6.3.1. Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и его заместителю и работает под их руководством.

6.3.2. Секретарь Комиссии обязан:

6.3.2.1. В мирное время:

- готовить годовой план работы и проекты решений Комиссии и своевременно представлять их на утверждение;

- осуществлять сбор членов Комиссии на заседания;

- вести протоколы заседаний Комиссии;

- уточнять списки членов Комиссии и при необходимости вносить изменения в ее состав;

- доводить принятые на заседаниях Комиссии решения до исполнителей;
- строго соблюдать и выполнять установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

6.3.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- с получением сигнала прибыть на пункт управления и получить документы плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области для Комиссии;

- обрабатывать документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя Комиссии.

6.3.2.3. С получением распоряжения на проведение приема эвакуируемого населения:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибыть на пункт управления, получить документы плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области для Комиссии. О прибытии доложить председателю Комиссии, получить от него указания на выполнение приемных эвакуационных мероприятий;

- поддерживать связь с взаимодействующими комиссиями и эвакуационными органами;

- обрабатывать документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя Комиссии;

- организовать сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе приемных эвакуационных мероприятий, доводить принятые решения до исполнителей и контролировать поступление докладов об их выполнении;

- обобщать поступающую информацию, готовить доклады, донесения о ходе эвакуации председателю Комиссии, его заместителю и в вышестоящие органы управления.

6.4. Функциональные обязанности старшего группы учета эвакуанаселения и информации:

6.4.1. Старший группы учета эвакуанаселения и информации подчиняется председателю Комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он контролирует учет прибытия эвакуированного населения на территорию Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, отвечает за укомплектованность группы, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению.

6.4.2. Старший группы учета эвакуанаселения и информации обязан:

6.4.2.1. В мирное время:

- принимать участие в разработке и корректировке плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на

территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- организовать учет прибытия эвакуированного населения на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, проверку готовности администраций эвакуационных органов к проведению приемных эвакуационных мероприятий;

- вносить предложения при планировании проведения приемных эвакуационных мероприятий по вопросам: согласования календарного плана работы Комиссии по временным показателям, срокам проведения эвакуационных мероприятий, порядку приема населения при частичной или общей эвакуации, информирования населения о порядке проведения приемных эвакуационных мероприятий;

- готовить предложения председателю Комиссии по вопросам организации порядка проведения эвакуационных мероприятий, учета прибытия эвакуируемого населения на территорию Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области и взаимодействия с эвакуационными органами;

- строго соблюдать и выполнять установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

6.4.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- осуществлять контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов;

- организовать взаимодействие Комиссии с органами управления и взаимодействующими эвакуационными органами;

- осуществлять контроль за ходом уточнения плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами;

- уточнять расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом;

- уточнять маршруты эвакуации населения;

- отрабатывать документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя Комиссии;

- готовить предложения председателю Комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакуационных органов к проведению эвакуационных мероприятий.

6.4.2.3. С получением распоряжения на проведение приема эвакуируемого населения:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибыть на пункт управления. О своем прибытии доложить председателю Комиссии или его заместителю и получить указания на выполнение приемных эвакуационных мероприятий;

- участвовать в уточнении плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организовать работу группы в соответствии с календарным планом;

- осуществлять контроль за: оповещением эвакуационных органов о начале эвакуации, развертыванием эвакуационных органов для проведения приемных эвакуационных мероприятий, установлением связи и взаимодействия между эвакуационными и эвакуоприемными комиссиями, администрациями эвакуационных органов, уточнением расчетов по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом, маршрутов эвакуации населения, организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения приемных эвакуационных мероприятий и информирования приемных эвакуационных органов муниципального образования о количестве ввозимого (вводимого) населения по времени и видам транспорта;

- поддерживать связь с взаимодействующими эвакуационными комиссиями;

- обрабатывать документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

- представлять в установленное время в группу приема и организации размещения эвакуируемого населения необходимые сведения и донесения;

- вести учет сведений и расчетов по количеству прибывающего на территорию Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по частичной или общей эвакуации населения (по категориям) пешим порядком и транспортом;

- организовать сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений;

- доводить принятые решения до исполнителей и контролировать их выполнение о ходе эвакуации населения;

- обобщать поступающую информацию, готовить доклады, донесения о ходе эвакуации, обеспечивать своевременную подготовку итоговых данных по количеству прибывшего эвакуированного населения на территорию Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области председателю Комиссии.

6.5. Функциональные обязанности старшего группы приема и организации размещения эвакуанаселения:

6.5.1. Старший группы приема и организации размещения эвакуанаселения подчиняется председателю Комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию работы эвакуационных органов по планированию приема и размещения населения на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

6.5.2. Старший группы приема и организации размещения эвакуанаселения обязан:

6.5.2.1. В мирное время:

- принимать участие в разработке и корректировке плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- организовать работу группы, отвечать за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;

- осуществлять контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- организовать взаимодействие с эвакуационными органами по приему и размещению эвакуируемого населения на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- обобщать сведения по оценке состояния территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- вносить предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам:

- состояния подготовки территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области к приему и размещению эвакуируемого населения;

- наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакуационных перевозок;

- сроков проведения приемных эвакуационных мероприятий;

- порядка приема эвакуируемого населения при частичной или общей эвакуации;

- информирования населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий;

- первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- готовить предложения председателю Комиссии по вопросам планирования организации приема, размещения и первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- строго соблюдать и выполнять установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

6.5.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- осуществлять контроль за приведением в готовность к выполнению задач по назначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- осуществлять контроль за ходом уточнения плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами;

- уточнять расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом и маршруты эвакуации населения;
- отрабатывать документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;
- готовить предложения председателю Комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов к проведению приемных эвакуационных мероприятий.

6.5.2.3. С получением распоряжения на проведение приема эвакуируемого населения:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибыть на пункт управления. О своем прибытии доложить председателю Комиссии или его заместителю и получить указания на выполнение приемных эвакуационных мероприятий;
- принимать участие в уточнении плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организовать работу группы в соответствии с календарным планом;
- осуществлять контроль за:
 - оповещением эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;
 - развертыванием эвакуационных органов;
 - установлением связи и взаимодействия Комиссии с администрациями эвакуационных органов;
 - уточнением маршрутов эвакуации населения;
 - организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения приемных эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и информирования Комиссии о количестве прибывшего населения на территорию Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по времени и видам транспорта;
 - поддерживать связь с взаимодействующими эвакуационными органами;
 - отрабатывать документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;
 - организовать сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе приемных эвакуационных мероприятий, доводить принятые решения до исполнителей и контролировать их выполнение;
 - обобщать поступающую информацию, готовить доклады, донесения, обеспечивать своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приема, размещения, обеспечения и трудоустройства эвакуированного населения на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области председателю Комиссии.

6.6. Функциональные обязанности старшего группы дорожного и транспортного обеспечения, связи:

- 6.6.1. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения, связи подчиняется председателю Комиссии, его заместителю и работает под их

непосредственным руководством. Он отвечает за организацию планирования и проведения эвакуационных транспортных мероприятий; за организацию и поддержание связи Комиссии с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами, органами военного управления в период проведения приемных эвакуационных мероприятий; за укомплектованность группы; распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению.

6.6.2. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения, связи обязан:

6.6.2.1. **В мирное время:**

- принимать участие в разработке и корректировке плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения приемных эвакуационных мероприятий, схем и расчетов оповещения, связи и информирования Комиссии;
- организовать работу группы;
- осуществлять контроль за планированием и проведением эвакуационными органами и транспортными организациями приемных эвакуационных транспортных мероприятий;
- разрабатывать совместно с приемными эвакуационными органами и транспортными организациями графики приема эвакуируемого населения без нарушения расписания движения транспорта;
- определять маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей по территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- организовать работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;
- принимать участие в разработке и корректировке графиков вывоза эвакуируемого населения, движения автоколонн;
- готовить предложения председателю Комиссии по улучшению планирования приемных эвакуационных транспортных мероприятий, использованию транспорта и дорожного покрытия, организации объездных путей и переправ;
- осуществлять контроль за готовностью систем связи, оповещения и информирования, обеспечением устойчивой связи между органами управления, эвакуационными комиссиями, эвакуационными органами Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области и организациями;
- проводить контрольные проверки готовности систем связи, оповещения и информирования;
- организовать взаимодействие с органами военного управления, с отделением полиции ОМВД России по Вельскому району по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

- готовить предложения председателю Комиссии по вопросам совершенствования работы систем связи, оповещения и информирования при планировании и проведении эвакуационных мероприятий на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- строго соблюдать и выполнять установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

6.6.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организовать уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

- организовать и контролировать работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам транспортных организаций, уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения эвакуации населения, дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

- уточнять маршруты движения автотранспорта к местам посадки эвакуируемого населения;

- организовать и контролировать приведение в полную готовность систем оповещения населения, поддержание связи по всем имеющимся средствам и каналам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами, отделением полиции ОМВД России по Вельскому району, а также органами военного управления;

- при наличии неисправностей в работе систем оповещения, связи и информирования принимать меры по их устранению;

- отрабатывать документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя Комиссии;

- готовить предложения председателю Комиссии по вопросам транспортного обеспечения проведения приемных эвакуационных мероприятий.

6.6.2.3. С получением распоряжения на проведение приема эвакуируемого населения:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибыть на пункт управления. О своем прибытии докладывать председателю Комиссии или его заместителю, получать от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

- принимать участие в уточнении плана приема, размещения и первоочередного обеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области; расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий; схем и расчетов оповещения, связи и информирования для эвакуационных органов в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организовать работу группы в соответствии с календарным планом;

- осуществлять контроль за движением транспортных колонн по маршрутам и прибытием их на конечные пункты на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- совместно с органами ГИБДД организовать регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;
- организовать работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному ее обеспечению горюче-смазочными материалами;
- организовать и контролировать ход оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуационных мероприятий;
- докладывать председателю Комиссии о доведении распоряжения о начале эвакуации до органов управления, эвакуационных органов и населения;
- организовать связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;
- осуществлять взаимодействие с органами военного управления по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами;
- при обнаружении неисправности в системах связи, оповещения и информирования немедленно принимать меры по ее устранению;
- готовить предложения, отчетные данные и донесения для доклада председателю Комиссии о работе эвакуационных органов и транспортных организаций по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

6.7. Функциональные обязанности старшего группы охраны общественного порядка:

6.7.1. Старший группы охраны общественного порядка подчиняется председателю Комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка на приемных эвакуационных органах в период проведения эвакуационных мероприятий, за укомплектованность группы, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению.

6.7.2. Старший группы охраны общественного порядка обязан:

6.7.2.1. В мирное время:

- принимать участие в разработке и корректировке плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;
- организовать работу группы;
- осуществлять контроль за планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения приемных эвакуационных мероприятий на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;
- организовать проверки готовности организаций и учреждений Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области

по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакуационных органах;

- готовить председателю Комиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакуационных органах;

- строго соблюдать и выполнять установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

6.7.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организовать взаимодействие с эвакуационными органами Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по вопросам организации охраны общественного порядка на приемных эвакуационных пунктах, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за ходом уточнения мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакуационных органах с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами;

- организовать работу по уточнению количества личного состава отделения полиции ОМВД России по Вельскому району, выделяемого для охраны общественного порядка на приемных эвакуационных пунктах, маршрутах эвакуации;

- обрабатывать документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

- готовить предложения председателю Комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на приемных эвакуационных пунктах и маршрутах эвакуации.

6.7.2.3. С получением распоряжения на проведение приема эвакуируемого населения:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибыть на пункт управления. О своем прибытии доложить председателю Комиссии или его заместителю и получить указания на выполнение приемных эвакуационных мероприятий;

- участвовать в уточнении плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организовать работу группы в соответствии с календарным планом;

- организовать проведение мероприятий по организации охраны общественного порядка на приемных эвакуационных пунктах и регулирования движения на маршрутах эвакуации;

- контролировать прибытие личного состава отделения полиции ОМВД России по Вельскому району на приемные эвакуационные пункты, пункты высадки (посадки), на маршруты эвакуации, на контрольно-пропускные пункты, посты регулирования;

- обрабатывать документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

- организовать сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуационных органах, доводить принятые решения до исполнителей и контролировать их выполнение;

- обобщать поступающую информацию, готовить доклады, донесения, обеспечивать своевременную подготовку итоговых данных председателю Комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на приемных эвакуационных пунктах, маршрутах эвакуации.

6.8. Функциональные обязанности старшего группы социального и других видов обеспечения эвакуации населения:

6.8.1. Старший группы социального и других видов обеспечения эвакуации населения подчиняется председателю Комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, за укомплектованность группы, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению.

6.8.2. Старший группы социального и других видов обеспечения эвакуации населения обязан:

6.8.2.1. В мирное время:

- принимать участие в разработке и корректировке плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- организовать работу группы;

- осуществлять контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения приемных эвакуационных мероприятий;

- организовать проверки готовности предприятий, организаций и учреждений Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по обеспечению проведения приема эвакуируемого населения;

- организовать и контролировать работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакуационных мероприятий, запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;

- осуществлять контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, пунктов вещевого снабжения в районах размещения приемных эвакуационных пунктов;

- готовить председателю Комиссии предложения по совершенствованию планирования мероприятий по вопросам организации всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

- строго соблюдать и выполнять установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

6.8.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организовать взаимодействие эвакуационных органов, предприятий, организаций и учреждений Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по вопросам организации обеспечения проведения приемных эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- осуществлять контроль за ходом уточнения мероприятий по организации обеспечения проведения приемных эвакуационных мероприятий с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами;

- контролировать подготовку предприятий, организаций и учреждений Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по вопросам организации обеспечения проведения приемных эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- организовать работу по уточнению:

- состояния водоемисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в районах приема эвакуируемого населения;

- потребностей эвакуируемого населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- наличия баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объемов заложенной на них продукции;

- отрабатывать документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

- готовить предложения председателю Комиссии по вопросам организации обеспечения проведения приемных эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

6.8.2.3. С получением распоряжения на проведение приема эвакуируемого населения:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибыть на пункт управления. О своем прибытии доложить председателю Комиссии или его заместителю и получить указания на выполнение приемных эвакуационных мероприятий;

- принимать участие в уточнении плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организовать работу группы в соответствии с календарным планом;

- организовать: проведение мероприятий по первоначальному жизнеобеспечению эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах и в районах размещения; развертывание медицинских пунктов на приемных эвакуационных пунктах; перевод продовольственных магазинов на круглосуточный режим работы и нормированную выдачу продовольственных товаров;

- контролировать: организацию водоснабжения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, работу предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией, оборудование объектов социальной инфраструктуры, а также временных и стационарных объектов и пунктов быта (хлебопекарен, торговых точек, бань, прачечных и т.п.), работу эвакуационных органов по оказанию помощи в решении вопросов трудоустройства эвакуированного населения;

- обрабатывать документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

- организовать сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения приемных эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, доводить принятые решения до исполнителей и контролировать их выполнение;

- обобщать поступающую информацию, готовить доклады, донесения, обеспечивать своевременную подготовку итоговых данных председателю Комиссии по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства эвакуированного населения.

7. Организация подготовки членов Комиссии

7.1. Подготовка членов Комиссии осуществляется на учебно-методических сборах, командно-штабных учениях, штабных тренировках и занятиях.

Один раз в год на учениях и занятиях практически отрабатываются оповещение и сбор членов Комиссии, приемных эвакуационных пунктов, расположенных на территории Городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области; практическое развертывание эвакуационных органов и приведение их в готовность к работе по предназначению.